

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Université Larbi Ben M'hidi - Oum El Bouaghi
Faculté des Sciences Exactes et des Sciences de la Nature et de la Vie
Département de Sciences de la nature et de la vie

Nom et prénom(s) : Groupe :

Niveau : 1^{ère} année Licence (2025/2026)

Durée : 1H30

Contrôle de Techniques de communication et d'expression (Semestre I)

Consigne :

Lisez attentivement chaque affirmation et indiquez si elle est vraie ou fausse. Aucune justification n'est demandée.

- 1- Dans une communication unilatérale, le récepteur participe activement au feed-back et influence l'émetteur. (.....)
- 2- Lors d'un entretien professionnel, le principal canal utilisé pour transmettre le message est le support papier. (.....)
- 3- En communication scientifique, il est possible de modifier légèrement les résultats si cela rend le message plus clair. (.....)
- 4- Le recours à des exemples concrets constitue l'une des caractéristiques essentielles du discours de vulgarisation scientifique. (.....)
- 5- La photosynthèse est le processus par lequel les plantes fabriquent leur propre matière à partir de l'eau, du dioxyde de carbone et de la lumière. (.....)
- 6- La pédologie est la science qui étudie la formation, la composition et les propriétés du sol.
(.....)
- 7- Les cellules procaryotes possèdent un noyau bien délimité comme celui des cellules animales.
(.....)
- 8- Une cellule haploïde contient deux jeux complets de chromosomes, notés 2n.
(.....)

9- Les bactéries anaérobies nécessitent la présence d'oxygène pour survivre et se développer.

(.....)

10- Dans la rubrique Formation du CV, les diplômes doivent être présentés du plus ancien au plus récent. (.....)

11- La rubrique Centres d'intérêt n'a aucune utilité dans un CV et n'apporte aucune information pertinente au recruteur. (.....)

12- Dans un e-mail professionnel, il est important d'éviter que l'objet soit vague ou qu'il s'étende inutilement. (.....)

13- Les formules de politesse dans un e-mail professionnel sont essentielles, car elles garantissent un ton respectueux et adapté. (.....)

14- La lettre de motivation sert avant tout à montrer que notre candidature correspond aux attentes de l'établissement ou du laboratoire visé. (.....)

15- Dans une lettre de motivation, les temps verbaux les plus utilisés sont le futur simple et le plus-que-parfait. (.....)

16- Pendant un entretien, la personne chargée du recrutement vérifie si les compétences présentées dans le CV sont réellement maîtrisées. (.....)

17- Lors d'un entretien, certaines questions portent sur la manière dont nous réagissons face à des difficultés ou à des imprévus. (.....)

18- Pour convaincre lors d'un entretien, il est préférable de donner des réponses longues et très développées. (.....)

19- Lorsque deux idées du texte sont étroitement liées, un résumé peut les fusionner en une seule phrase sans perdre en fidélité. (.....)

20- Dans une fiche de lecture, les mots-clés correspondent uniquement aux termes techniques utilisés par l'auteur. (.....)

Barème : 1 point / affirmation correcte (Total : 20 points). Aucune pénalité n'est appliquée en cas d'erreur ; seul le raisonnement exact est valorisé.

BON TRAVAIL